

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.
 | октябрь | Заместители директора, директор |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | Октябрь  | Заместители директора, директор |
| 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование на сайте школы.
 | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А.,администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.
 | Октябрь | Заместители директора, классные руководители |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Октябрь | Заместители директора |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы длясопровождения наставнической деятельности. | Октябрь | Заместителидиректора |
| 2. Издать приказ об организации «Школынаставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. | Октябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А.,директор школы |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Ноябрь  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Обнаставнических пар/групп». | утверждении | Ноябрь  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А.,директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Ноябрь  | Наставники |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поискнаставника. | Ноябрь  | Педагог - психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | Январь-май  | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь-май  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | результатовнаставниками |  |  |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Май  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой

модели наставничества» | Май  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А.директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
 | Май  | Заместитель директора по ВР Коробицына И.А. |